



## İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ STAJ UYGULAMA İLKELERİ

### Amaç

**Madde-1.** İnşaat Mühendisliği bölümü öğrencilerinin yapmakla yükümlü oldukları stajlarla ilgili işlemlerin uygulama ilkelerini belirlemektir.

### Kapsam

**Madde-2.** Bu ilkeler, İnşaat Mühendisliği bölümü öğrencileri ile idari ve akademik birimlerinin staj işlemleri ile ilgili yükümlü oldukları genel hususları kapsar.

### Dayanak

**Madde-3.** Bu ilkeler, “Erciyes Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin” 23. maddesinin 1. fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**Madde-4.** Bu staj uygulama ilkelerinde geçen;

- Üniversite: Erciyes Üniversitesi,
  - Fakülte: Erciyes Üniversitesi Mühendislik Fakültesi,
  - Bölüm: Erciyes Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümünü,
  - Komisyon: İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Komisyonunu,
- ifade etmektedir.

### Staj Tanımı, Konusu ve İnşaat Mühendisliği Bölümü Stajları

**Madde-5.** Üniversitelerin İnşaat Mühendisliği bölümlerinde öğretilen teorik bilgilerin, uygulama aşaması ile bütünlüğünün sağlanması ve uygulama eksikliklerinin giderilmesi amacıyla İnşaat Mühendisliği bölümü öğrencilerinin staj yapmaları gerekmektedir. Bu bakımdan, İnşaat Mühendisliği eğitiminin üniversite dışında tamamlanması gereken önemli bir bölümünü de stajlar oluşturmaktadır.

Stajlar, bölümümüz Staj Komisyonunun uygun göreceği resmi kurumlarda (Karayolları, Devlet Su İşleri, Belediyeler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı vb.) ve özel sektörde faaliyet gösteren inşaat firmalarında **şantiye stajı** ve **büro stajı** olarak iki aşamada yapılır.

İnşaat Mühendisliği bölümü stajları:

- 1. Devre Stajı (Şantiye Stajı, 24 iş günü)
- 2. Devre Stajı (Büro Stajı, 24 iş günü)

Toplam staj süresi **48 iş günü** olup eğitim-öğretim programında belirtilen ve öğrenim süresi içinde yapılan arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve topografya çalışmaları staja dâhil değildir.

#### **(a) Şantiye Stajı (1. Devre Stajı) ve Konusu**

**Şantiye stajının süresi 24 iş günüdür.** Bu staj, 4. yarıyılın (2. sınıfın) sonundan itibaren yapılabilir. İstenilirse 2. yarıyılın sonunda şantiye stajının **ilk 12 iş günü** İnşaat Mühendisliği Bölümü Laboratuvarlarında o yıl için belirlenen kontenjanlar dâhilinde yapılabilir. Şantiye stajını yapmayan veya şantiye stajından **eksik günü kalan öğrenci, büro stajına (2. devre stajına) başlayamaz.**

Şantiye (1. Devre) Stajının Konusu: Şantiye stajı genel olarak, şantiye çalışma düzenini ve proje aplikasyon işlerinin yapılması konularını kapsar. Öncelikle şantiye çalışma şartlarının hazırlanması, iş yönetim organizasyonunun belirlenmesi, imalat ve uygulamaya yönelik ihtiyaçların (işgücü, iş makinesi, inşaat malzemesi vb.) tespiti incelenir. Zemin etütleri, aplikasyon, iş makineleri, malzeme temini ve özellikleri, topografik çalışmalar, kazı ve dolgu işleri, kalıp, donatı ve betonarme işleri, duvar, doğrama, sıva ve boya-badana işleri ile ilgili bilgiler toplanır. Şantiye (1. Devre) stajı, bu işlerin tamamının veya bir bölümünün yapıldığı resmi kurumlarda veya özel firmalarda yapılır.

#### **(b) Büro Stajı (2. Devre Stajı) ve Konusu**

**Büro stajının süresi 24 iş günüdür.** Büro stajı, 6. yarıyılın (3. sınıfın) sonundan itibaren yapılabilir. Şantiye stajını yapmayan veya şantiye stajından eksik günü kalan öğrenci büro stajına başlayamaz.

Büro (2. Devre) Stajının Konusu: Etüt, proje, organizasyon, imar uygulamaları ve yasal düzenlemeler, iş yönetimi ve programlanması, metraj, maliyet hesapları ve hakediş ile ilgili konuları kapsar. Staj süresince; yapılan proje ile ilgili verilerin toplanması, projenin onaydan geçirilmesi, başlangıcı ve yapımı sürecinde yapılacak işlemler, bağlayıcı kanunlar, yönetmelikler ve diğer prosedür hakkında bilgi edinilir. Bununla birlikte, işveren-yüklenici ilişkileri ve organizasyonları ile statik analiz yazılımları da incelenebilir.

### **Staj Yapılabilecek Dönemlere İlişkin Esaslar**

#### **Madde-6.**

- Stajlar; normal öğretim programı için eğitim-öğretim ve sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında, ikinci öğretim programı için eğitim-öğretim dönemlerini kapsayan süreler içinde ve dışında (sınav dönemlerini kapsayan süreler dışında) Fakülte tarafından belirlenen tarihler arasında yapılır.
- Özel olarak; ara tatili takip eden yarıyıl sonunda mezun duruma gelebilecek öğrenci, ara tatilde **en fazla 12 işgünü** staj yapabilir. (Örneğin 2014-2015 Bahar yarıyılı sonunda mezun duruma gelebilecek öğrenci, 2014-2015 Güz yarıyılı sonunda –bahar yarıyılı başlamadan önce- öngörülen tarih aralığında **en fazla 12 işgünü** olacak şekilde eksik olan stajını yapabilir).
- Staj yapacak öğrencilerin, müracaatlarını staja başlayacakları tarihten **en erken 20 gün ve en geç 5 gün önceden** yapıp tamamlamaları gerekmektedir.
- Stajlar, her haftanın **Pazartesi günü başlamak zorundadır.**
- Stajlar, takip eden yarıyılın akademik takvimde **derslerin başlangıcı olarak belirtilen tarihe kadar** tamamlanmak zorundadır. Aksi halde staj yapılmış olsa dahi geçersiz sayılacaktır. (Örneğin 2014 yazında staj yapan öğrenci, stajını 2014-2015 güz yarıyılıının derslerinin başladığı haftaya kadar ya da daha önce tamamlamak zorundadır.)
- Yaz Okulu dönemi içerisinde herhangi bir üniversiteden/birimden ders alan öğrenci, **yaz okulu süresince staj yapamaz.** Staj komisyonu gerek gördüğü takdirde öğrenciden transkript isteyebilir. Aynı anda staj yapan ve yaz okulundan ders alan öğrencinin stajı, çakışan gün sayısına bakılmaksızın yaz dönemindeki bütün stajları iptal edilir. Yaz Okulu dönemi içerisinde herhangi bir üniversiteden/birimden ders alacak olan ve aynı zamanda yaz stajı kapsamında 24 günlük staj yapacak olan öğrenci, 24 günlük stajının; 12 gününü yaz okulundan önce, 12 gününü yaz okulundan sonra olmak üzere parçalı yapabilecektir. Ancak

her bir stajın başvurusu, öngörülen süresi içinde ayrı ayrı yapılmalıdır. 24 günlük stajdan daha az süreler için stajlar bölünemez.

- Yaz okulunda ders almayacak olan öğrenci, stajını **tek seferde (bölmeden)** yapmak zorundadır. Ancak, önemli bir mazeretten dolayı 24 iş günü stajını bölmek isteyen öğrenci staj komisyonuna dilekçe ile başvuru yapmalıdır. Başvurunun sonucu Bölüm Staj Komisyonu'nun kararına bağlıdır (staj komisyonu başvuruyu kabul veya red edebilir).
- Bölümümüze **yatay geçiş** yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin bir önceki Fakültede yapmış oldukları stajın/stajların kabulü Bölüm Staj Komisyonu'nun kararına bağlıdır. Bu durumda öğrenci, daha önce yaptığı stajın değerlendirilmesi için, bölüme kayıt yaptırdığı yarıyıl içerisinde başvurusunu yapmak zorundadır. Bu kapsamda Bölüm Staj Komisyonu, daha önce yapılmış olan stajın bir nüshasını talep ederek ilgili öğrenciye mülakat yapar ve stajın/stajların içeriğine göre yapılmış olan stajı en fazla 24 iş günü kabul görecektir şekilde şantiye stajı olarak kabul edebilir. Bölüme kayıt yaptırdığı yarıyıl içerisinde başvurusunu yapmayan öğrencinin daha önce yaptığı staj/stajlar, değerlendirmeye alınmaz.
- Bölümümüze **dikey geçiş** yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin bir önceki Yüksekokulda yapmış oldukları stajın/stajların kabulü Bölüm Staj Komisyonu'nun kararına bağlıdır. Bu durumda öğrenci, daha önce yaptığı stajın değerlendirilmesi için, bölüme kayıt yaptırdığı yarıyıl içerisinde başvurusunu yapmak zorundadır. Bu kapsamda Bölüm Staj Komisyonu, daha önce yapılmış olan stajın bir nüshasını talep ederek ilgili öğrenciye mülakat yapar ve stajın/stajların içeriğine göre yapılmış olan stajı en fazla 24 iş günü kabul görecektir şekilde şantiye stajı olarak kabul edebilir. Bölüme kayıt yaptırdığı yarıyıl içerisinde başvurusunu yapmayan öğrencinin daha önce yaptığı staj/stajlar, değerlendirmeye alınmaz.
- **Fakültemiz içerisinde yandal** programı ile bölümümüzde öğrenim gören öğrenciler, mezun olabilmek için **en az 12 gün şantiye stajı** yapmak zorundadırlar.
- **Fakültemiz içerisinde çift anadal** programı ile bölümümüzde öğrenim gören öğrenciler, **en az 12 gün şantiye stajı ve 24 gün büro stajı** yapmak zorundadırlar.
- **Fakültemiz dışından çift anadal/yandal** programı ile bölümümüzde öğrenim gören öğrenciler ise **24 gün şantiye stajı ve 24 gün büro stajı (tamamını)** yapmak zorundadır.

## **Staj Başvurusu İçin Gereken İşlemler**

### **Madde-7.**

i. İlk olarak "**Öğrenci-Firma dilekçesi**" ile "**İşyeri Staj Bilgi Formu**" İnşaat Mühendisliği Bölümü web sayfasından (<http://insaat.erciyes.edu.tr/>) temin edilebilmektedir. Öğrenci-firma

dilekçesinin öğrenci ile ilgili bölümü öğrenci tarafından doldurularak, öğrenci-firma dilekçesi ile işyeri staj bilgi formu, staj yapılacak olan kuruma gönderilir. Dilekçe ve form, staj yapılacak işyerinde yetkili mühendis tarafından doldurulup onaylanarak tekrar öğrenciye teslim edilir.

*ii.* Öğrenci, işyerinden aldığı onaylı belgelerle (Öğrenci-Firma Dilekçesi ile İşyeri Staj Bilgi Formu) bölümümüzün ilgili staj komisyonu üyesine **SAHSEN** başvurmalıdır. **Staj komisyonu üyesi tarafından** uygun görülen ve **onaylanan** bu evraklar ile yine bölümümüz web sayfasından temin edilecek olan “Stajyer Öğrenci Beyannamesi”, öğrenci tarafından fotoğraf yapıştırılıp doldurulduktan sonra nüfus cüzdanı fotokopisi ile (A4 kâğıdının yarısına, önü ve arkası tek yüze) Fakültemiz Öğrenci İşleri Bürosuna **SAHSEN** teslim edilmelidir.

*iii.* Evraklarını teslim eden öğrenciye, Fakültemiz Öğrenci İşleri Bürosu tarafından **SGK giriş belgesi** ve 2 adet “**Staj Sicil Fişi**” verilmektedir.

*iv.* Fakültemiz Öğrenci İşleri Bürosu’nda işlemlerini tamamlayan öğrenci, öngörülen başlangıç tarihinde stajına başlayabilir. Öğrenci staja başladığında, staj sicil fişlerini **kapalı zarf içerisinde işyeri yetkilisine** teslim eder. (Staj sicil fişleri, staj sonunda işyerinin yetkili mühendisi tarafından doldurulup zarfa konulacak ve kapatılıp mühürlenerek öğrenciye teslim edilecektir. Öğrenci de staj sonunda belirlenen tarih aralığında, staj evrakları ile birlikte sicil fişini **ön başvuru yaptığı staj komisyonu üyesine** teslim edecektir).

## **Staj Defterlerinin Teslimi**

### **Madde-8.**

İşyerine staj başında verilmiş olan staj sicil fişi, yetkili mühendis tarafında doldurulmalıdır. Staj sicil fişi, doldurulduktan sonra zarf içerisine konulur ve zarf, işveren tarafından mühürlenir. Teslim sırasında açık ve mühürsüz zarfla teslim edilen sicil fişleri kabul edilmeyecektir. Öğrenciler; *staj defterini ve varsa eklerini (Varsa Cumartesi çalışır belgesi, fotoğraf, proje vb.), staj sicil fişini, işyeri anketini ve öğrenci anketini* teslim süresi içerisinde, **staj başlangıcında onay alınan staj komisyonu üyesine** teslim eder. Staj ile ilgili gerekli bütün dokümanlar, bölümümüz web sitesinde bulunmaktadır. Öngörülen şekilde staj defterinin yazılması ve gerekli bütün evrakların eksiksiz olarak teslim edilmesi, öğrencinin sorumluluğundadır.

Staj evraklarının teslim süresi her Eğitim-Öğretim yılının ders kayıtlarının başlangıcı ile başlar ve takip eden **10 Ekim** tarihinin mesai bitiminde sona erer. Bu süre dışında staj evrakı teslimi yapılmaz. 10 Ekim tarihinden sonra staj evrakları kabul edilmez. Bu durumda

öğrencilerin o stajı tekrar yapması gerekir. 10 Ekim tarihinin resmi tatile denk gelmesi durumunda, staj evraklarının teslimi resmi tatilin devamındaki ilk iş günü mesai bitiminde sona erecektir.

Staj evrakları teslim edildikten sonra, bölümümüz staj komisyonu tarafından ilan edilen bir tarihte, staj yapan bütün öğrencilere **staj mülakatı** yapılır. Mülakatta öğrencilere, stajları ile ilgili sorular yöneltilir. Verilen cevaplar ve staj defterinin içeriği dikkate alınarak, staj sonucu belirlenir. (Bakınız: Madde 11.b)

### **Staj Defterleri Doldurma Esasları**

#### **Madde-9.**

[1] Staj defteri doldurulurken işyeri ve işyerinde yapılan faaliyetler hakkında bilgi verilmelidir. Yapılan çalışmalar günlük olarak staj defterine işlenmelidir.

[2] Staj defteri Word ortamında Times New Roman yazı tipiyle 12 punto ve 1.5 satır aralığı ile yazılacaktır. Tablo ve Görseller Word ortamına aktarılacaktır. Her güne ait 1 sayfa günlük teorik bilgi ve işleyişi ve güne ait bilgileri içeren yazı sayfası 1 sayfa da o güne ait fotoğraflar yer alacaktır.

[3] Raporlarda pratik olarak gerçekleştirilmiş işler anlatılmalı, ayrıca konuların teorik anlatımına değinilmelidir.

[4] Staj yapılan her gün için öğrencinin de içinde bulunduğu en az bir fotoğraf konulmalıdır. Fotoğraflar ve günlük yazı aynı sayfada yer almamalıdır.

[5] Staj defterleri kesinlikle Word ortamında hazırlanmalıdır. El ile yazılan staj defterleri kesinlikle kabul edilmemektedir. Staj defterleri bitirme tezi formatında ciltlenmelidir. Spiralli staj defterleri kesinlikle kabul edilmeyecektir.

[6] Staj sicil fişleri, öğrenciyi staj süresince takip eden sorumlu bir mühendis ya da mimar tarafından doldurulmalıdır. Mühendis/mimar, öğrenci için not vermeli ve öğrenci hakkında kısa bir değerlendirme yapmalıdır. Sicil fişinin içine konulduğu zarf, mühendis/mimar tarafından kapatılmalı, mühürlenmeli ve sonra öğrenciye teslim edilmelidir. Zarf, açık bir halde iken kesinlikle öğrenciye teslim edilmemelidir. Bu hususta sorumluluk öğrenciye aittir.

[7] Aynı işyerinde staj yapan öğrencilerin, staj defterlerinin aynı olmaması gerekmektedir. Aksi takdirde, stajları kabul edilmez.

[8] Cumartesi günleri de staja devam eden öğrenciler, staj yapılan kurumdan/firmadan **Cumartesi günleri de çalışıldığına dair bir dilekçe** almalı ve bu dilekçeyi staj defterinin sonuna (cilt içinde kalacak şekilde) eklemelidir. Aksi takdirde, Cumartesi günleri yapılan stajlar, toplam staj gününden çıkartılacaktır.

[9] Hiçbir surette **Pazar günleri ile resmi tatil günlerinde staj yapılamaz.**

### **Staj Sürecinde Karşılaşılan Genel Problemler**

#### **Madde-10.**

Staj kapsamında karşılaşılan başlıca problemler aşağıda sıralanmıştır. Öğrencilerimizin stajlarında sorun yaşamamaları adına, aşağıda sıralanan hususlara özellikle dikkat etmeleri gerekmektedir:

- Staj komisyonu üyesine ön başvuru yapmadan Fakültemiz Öğrenci İşleri Bürosundan staj sicil fişini alıp staj yapmak,
- Staj evraklarının teslimi için, ön başvuru yapılan staj komisyonu üyesi yerine diğer staj komisyonu üyelerine başvurmak,
- Staj komisyonu üyesine yapılan ön başvuruda beyan edilen kurum/firma ile staj sonrasında staj komisyonu üyesine teslim edilen staj evraklarında yer alan kurumun/firmanın farklı olması,
- Staj süresince yapılacak olan işlemleri şahsen yapmak yerine bir başkasına yaptırmak,
- Teslim edilecek olan staj evraklarında eksiklik bulunması (Cumartesi çalışır belgesi, işyeri anketi, öğrenci anketi vb.),
- İnternette mevcut olan staj defterlerinden yararlanılarak staj defterini doldurmak,
- Aynı işyerinde staj yapan öğrencilerin staj defterlerinin aynı olması.

### **Stajların Değerlendirilmesi ve Sonuçların İlanı**

#### **Madde-11.**

(a) Stajını gerçekleştiren ve staj dokümanları eksiksiz olarak teslim alınan öğrencilerin stajları, mülakat sırasında staj komisyonu tarafından aşağıdaki puan tablosu kullanılarak değerlendirilir.

(b) Staj Komisyonu; staj defterindeki bilgilere, belgelere ve gerekli hallerde yapılan kontrol ve mülakata göre aşağıdaki ceza puan tablosunu esas alarak; **stajın tamamının (24 işgünü) ya da yarısının (12 işgünü) kabulüne veya tamamının reddine karar verir.**

(c) Staj değerlendirme sonuçları Bölüm Staj Komisyonunca ilan edilir. Stajı reddedilen öğrenci staj sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren bir hafta içinde ilgili BÖLÜM BAŞKANLIĞINA itiraz edebilir.

<b>Değerlendirme Kriterleri</b>	
<b>Eksiklik Puanı</b>	
<b>Kriter-1. Staj Devamsızlığı</b>	
Toplam staj süresinin yarısından fazla devamsızlık	100p
Toplam staj süresinin 1/3' ünden den fazla yarısından az bir süre devamsızlık	70p
Toplam staj süresinin 1/3' ü kadar devamsızlık	40p
<b>Kriter-2. Staj Defteri Formatının Uygun Olmaması</b>	10p-30p
<b>Kriter-3. Staj Defterinin Özgün Olmaması</b>	30p-50p
<b>Kriter-4. Staj Konularıyla İlgili İçerik Yetersizliği</b>	30p-70p
<b>Kriter-5. Sicil Notlarında Düşüklük</b>	
E-notu için	100p
D-notu (her biri) için	25p
C-notu (her biri) için	15p
<b>Kriter-6. Mülakat Başarısızlığı</b>	30p
<p><b>Değerlendirme Esası:</b> Yukarıdaki değerlendirme kriterleri çerçevesinde;  Eksiklik puanı <b>100 ve üzeri</b> olan öğrencinin ilgili stajı <b>tamamen iptal edilir.</b>  Eksiklik puanı <b>50-100 arasında</b> olan öğrencinin stajının <b>yarısı iptal edilir.</b>  Eksiklik puanı <b>50'nin altında</b> olan öğrencinin stajı <b>kabul edilir.</b></p>	

(d) Staj sonuçlarına yapılan itirazlar bölüm staj komisyonu tarafından incelenerek en geç 15 (on beş) gün içerisinde karara bağlanır. Durum değişiklikleri, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.

### **Staj Uygulama İlkelerinin Yürürlüğü**

#### **Madde-12.**

İnşaat Mühendisliği bölümü staj uygulama ilkeleri, Erciyes Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Esasları çerçevesinde belirlenmiştir.